GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Industria e Innovación

Manual de usuario

Formulario Web:

Solicitudes para el Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios de Aragón

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Industria e Innovación

Índice

1. Acceso aplicación 3

1.1 . General 3

1.2 . Registro de usuarios 4

1.3 . Recuperar contraseña 5

2. Modificación de datos de usuario 7

3. Solicitudes 9

3.1 . Menú de solicitudes 9

3.2 . Solicitud – Solicitante 10

3.3 . Solicitud – Edificio 11

3.4 . Solicitud – Certificado 13

3.5 . Solicitud – Ayuda 16

3.6 . Guardar y finalizar 20

3.7 . Grabación correcta 23

3.8 . Presentación física en Registro de entrada. 23

Imágenes

Captura de Pantalla 1 – Pantalla de acceso 3
Captura de Pantalla 2 - Ir a registro de usuarios y recuperar contraseña 4
Captura de Pantalla 3 - Página de registro de usuario 4
Captura de Pantalla 4 - Recuperación de contraseña 6
Captura de Pantalla 5 - Menú usuario 7
Captura de Pantalla 6 - Modificación de datos de usuario 8
Captura de Pantalla 7 - Menú de solicitudes 9
Captura de Pantalla 8 - Solicitud – solicitante 11
Captura de Pantalla 9 - Solicitud – edificio 12
Captura de Pantalla 10 - Selección de referencias catastrales 12
Captura de Pantalla 11 - Solicitud certificado 14
Captura de Pantalla 12 - Adjuntar archivos 21
Captura de Pantalla 13 - Opciones sobre archivos adjuntos 22
Captura de Pantalla 14 - Confirmación de grabación de la solicitud 23

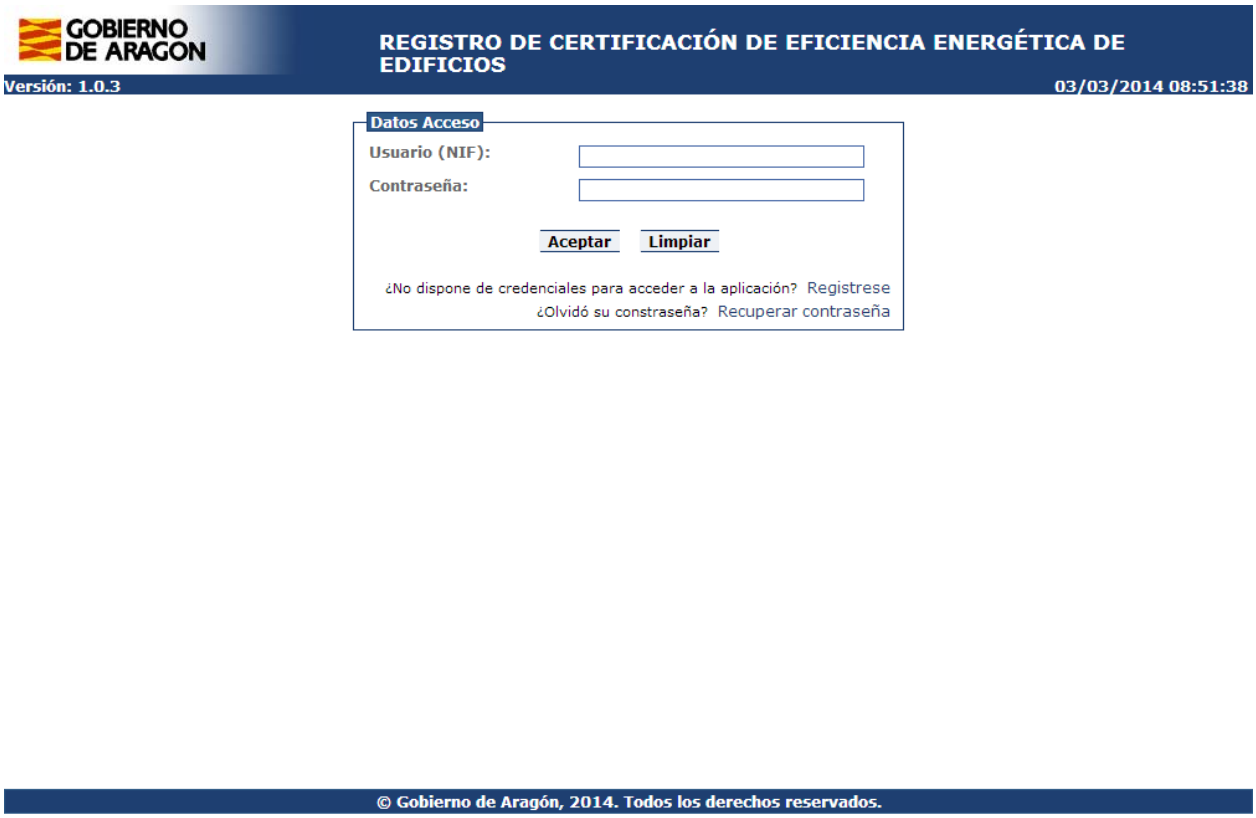
1. Acceso aplicación

1.1 .General

Para acceder a la aplicación “Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios” (RCEEE en lo sucesivo), debemos acceder a la siguiente dirección:

http://servicios3.aragon.es/rceee

La página de inicio tiene la siguiente apariencia:



Captura de Pantalla 1 – Pantalla de acceso

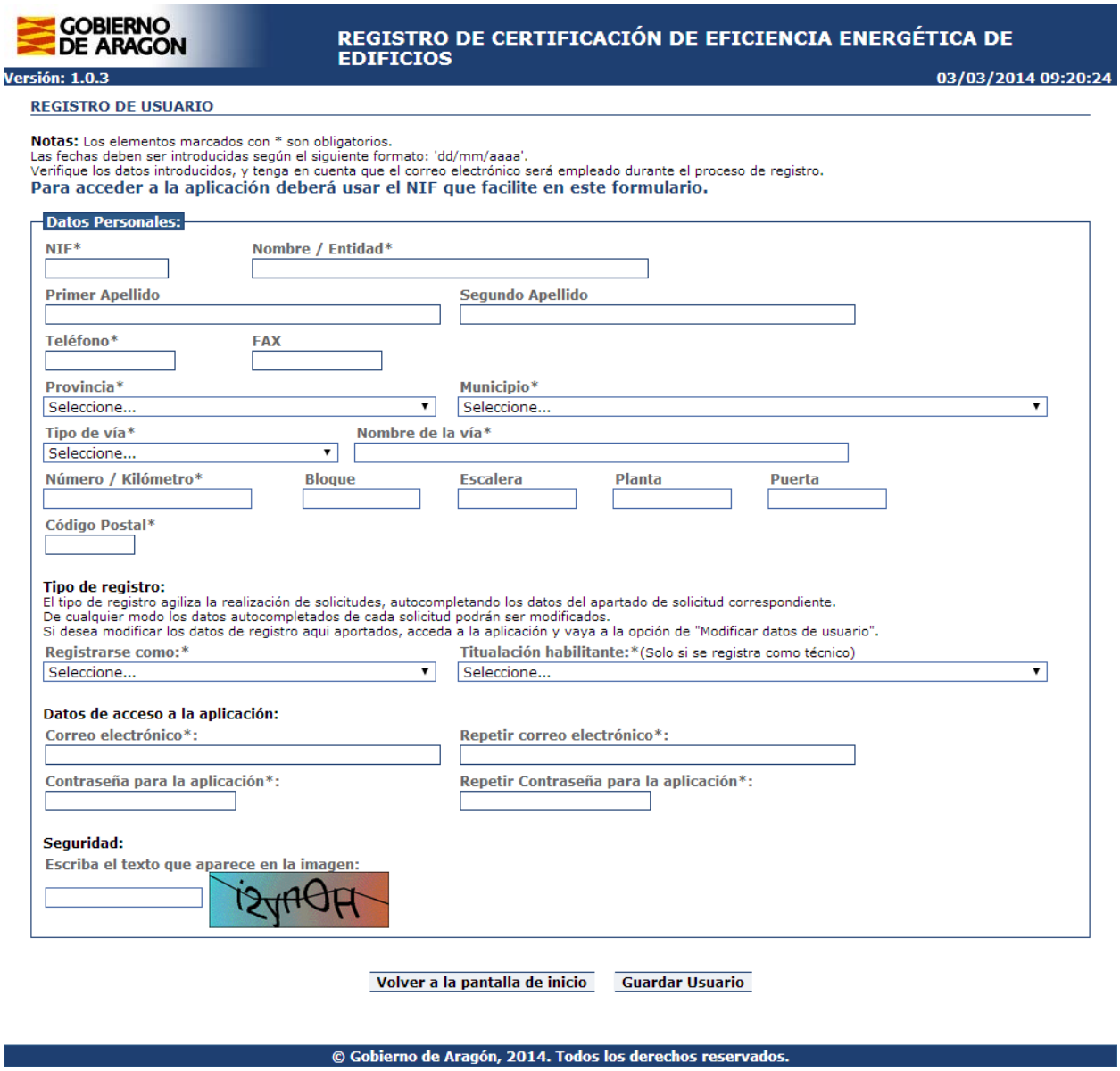
Para acceder a la aplicación, el usuario deberá indicar el **NIF** y la contraseña con los que se registró en la aplicación.

Para registrar un usuario presione el enlace 1, si ha olvidado o perdido su contraseña presionen el enlace 2.

Captura de Pantalla 2 - Ir a registro de usuarios y recuperar contraseña

1.2 .Registro de usuarios

Esta pantalla sirve para registrarse en la aplicación y habilita que un nuevo usuario pueda acceder a la misma. En esta pantalla se deben indicar todos los campos marcados con un asterisco.


GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
03/03/2014 09:20:24
REGISTRO DE USUARIO
Notas: Los elementos marcados con * son obligatorios.
Las fechas deben ser introducidas según el siguiente formato: 'dd/mm/aaaa'.
Verifique los datos introducidos, y tenga en cuenta que el correo electrónico será empleado durante el proceso de registro.
Para acceder a la aplicación deberá usar el NIF que facilite en este formulario.
Datos Personales:
NIF*
Nombre / Entidad*
Primer Apellido
Segundo Apellido
Teléfono*
FAX
Provincia*
Seleccione...
Municipio*
Seleccione...
Tipo de vía*
Seleccione...
Nombre de la vía*
Número / Kilómetro*
Bloque
Escalera
Planta
Puerta
Código Postal*
Tipo de registro:
El tipo de registro agiliza la realización de solicitudes, autocompletando los datos del apartado de solicitud correspondiente.
De cualquier modo los datos autocompletados de cada solicitud podrán ser modificados.
Si desea modificar los datos de registro aqui aportados, acceda a la aplicación y vaya a la opción de "Modificar datos de usuario".
Registrarse como:*
Seleccione...
Titualación habilitante:*(Solo si se registra como técnico)
Seleccione...
Datos de acceso a la aplicación:
Correo electrónico*:
Repetir correo electrónico*:
Contraseña para la aplicación*:
Repetir Contraseña para la aplicación*:
Seguridad:
Escriba el texto que aparece en la imagen:
Volver a la pantalla de inicio
Guardar Usuario
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 3 - Página de registro de usuario

En el apartado **tipo de registro**, debe indicar la forma más habitual en la que accederá a la aplicación, este apartado nos permite agilizar la realización de solicitudes cargando los datos aportados en el registro en los apartados correspondientes de la solicitud.

Por ejemplo si usted habitualmente accede a la aplicación para actuar como Representante, y selecciona dicha opción, podrá comprobar que al crear una nueva solicitud los datos del representante salen ya cargados con los datos que indicó en el Registro. En cualquier caso, **los datos son modificables** en la solicitud.

Datos de acceso a la aplicación

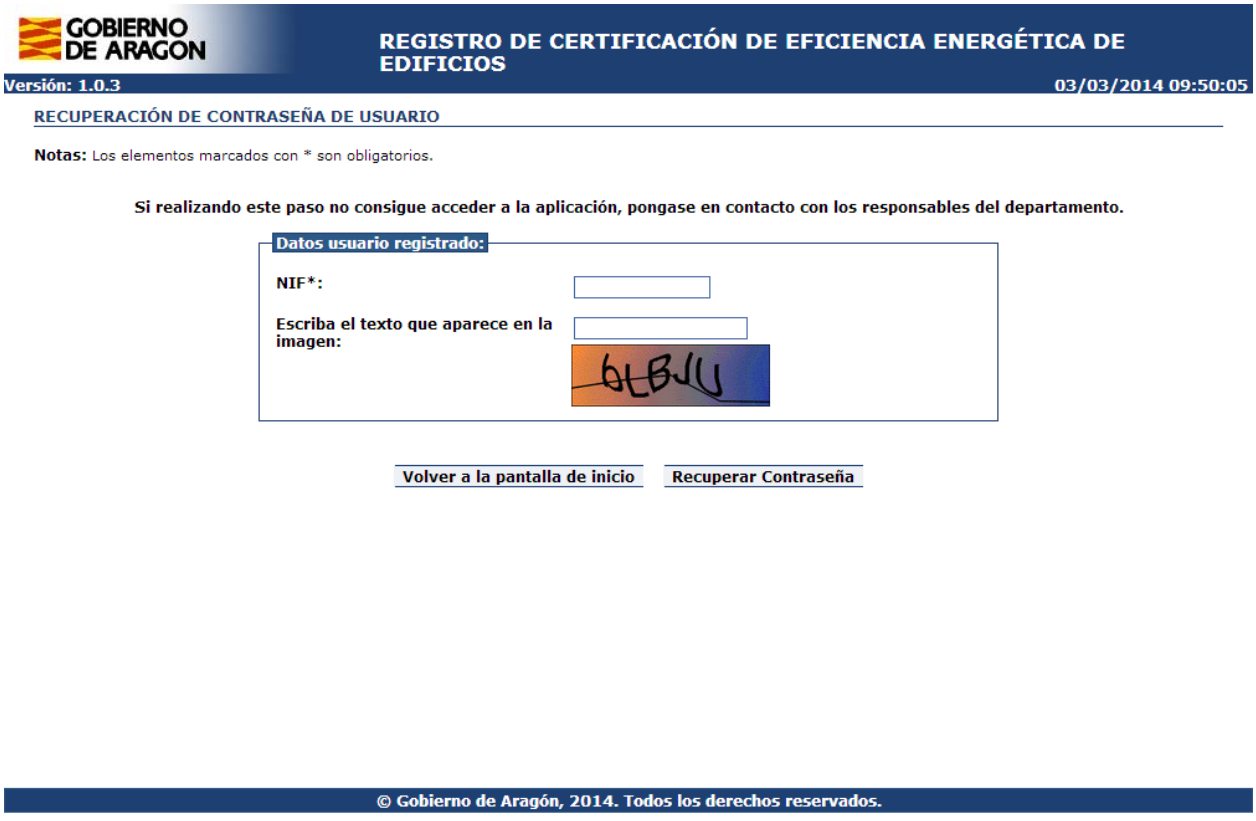
Los siguientes dominios no están permitidos para el registro de usuarios:

- @aragon.es
- @educa.aragon.es
- @salud.aragon.es

La contraseña indicada, debe tener al menos una longitud de 6 caracteres.

1.3 . Recuperar contraseña

Desde esta pantalla se permite la recuperación de la contraseña de la aplicación, deberá introducir el NIF empleado en el registro y escribir el texto que aparece en la imagen.


GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
03/03/2014 09:50:05
RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE USUARIO
Notas: Los elementos marcados con * son obligatorios.
Si realizando este paso no consigue acceder a la aplicación, pongase en contacto con los responsables del departamento.
Datos usuario registrado:
NIF*:
Escriba el texto que aparece en la imagen:
Volver a la pantalla de inicio
Recuperar Contraseña
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 4 - Recuperación de contraseña

Al presionar el botón Recuperar Contraseña se le enviará una nueva contraseña al correo electrónico que indicó durante el registro.

2. Modificación de datos de usuario

Para poder modificar los datos que se indicaron durante el registro, es necesario acceder a la aplicación empleando el acceso indicado en el punto 1.1 .

Una vez se ha accedido a la aplicación se nos presentará la siguiente pantalla de menú.

Captura de Pantalla 5 - Menú usuario

En la cual debemos seleccionar el enlace "**Modificar datos de usuario**" que nos llevará a la pantalla que nos permitirá modificar nuestros datos, muy parecida a la de registro.

Captura de Pantalla 6 - Modificación de datos de usuario

En esta pantalla rigen las mismas comprobaciones que en la pantalla de registro 1.2 .

3. Solicitudes

Para poder realizar y gestionar sus solicitudes, es necesario acceder a la aplicación empleando el acceso indicado en el punto 1.1 . Una vez se ha accedido a la aplicación se nos presentará nuevamente la pantalla de menú del descrita en el punto 2.

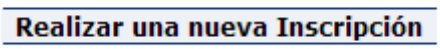
En la cual debemos seleccionar el enlace "**Solicitudes**" que nos llevará a la pantalla de menú de solicitudes.

3.1 . Menú de solicitudes

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
03/03/2014 10:44:15
Inicio > Menú solicitudes
SGV , PRUEBAS Cerrar sesión
Solicitudes
Para comenzar una nueva Solicitud de Inscripción en el Registro de Certificación de Eficiencia Energética de Edificios, presione el botón 'Realizar una nueva inscripción'.
Realizar una nueva Inscripción
Listado de solicitudes realizadas
A continuación aparecen listadas las solicitudes que ha realizado para que pueda realizar un seguimiento de las mismas.
Codigo | Tipo | Refs. Cats. | Fecha grabación | Estado | Fecha últ. act. | Acciones | PDF
38068542 | Inscripción | 2 | 25/02/2014 | Cancelada | 25/02/2014
80556046 | Inscripción | 1 | 20/02/2014 | Denegada | 20/02/2014
43072269 | Inscripción | 1 | 19/02/2014 | Pendiente de registro | 19/02/2014
96016942 | Inscripción | 1 | 14/02/2014 | Pendiente de registro | 14/02/2014
93140655 | Inscripción | 0 | 14/02/2014 | Cancelada | 14/02/2014
Si desea consultar los datos de alguna solicitud o volver a obtener una copia impresa, presione el icono
Si todavía no ha presentado fisicamente una solicitud en el Registro de entrada del Gobierno de Aragón y la solicitud se encuentra en estado 'Pendiente de registro' puede 'Cancelar' dicha solicitud presionando el botón (Esta acción además, libera las referencias catastrales empleadas en la solicitud, permitiendo crear una nueva solicitud de Inscripción con ellas).
Si desea reaprovechar los datos empleados en una solicitud para crear una nueva, presione el icono (En caso de que la solicitud tenga archivos adjuntos no serán copiados).
Ver mas información de los estados de la solicitud
Volver al menú principal
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 7 - Menú de solicitudes

Desde esta pantalla podremos:

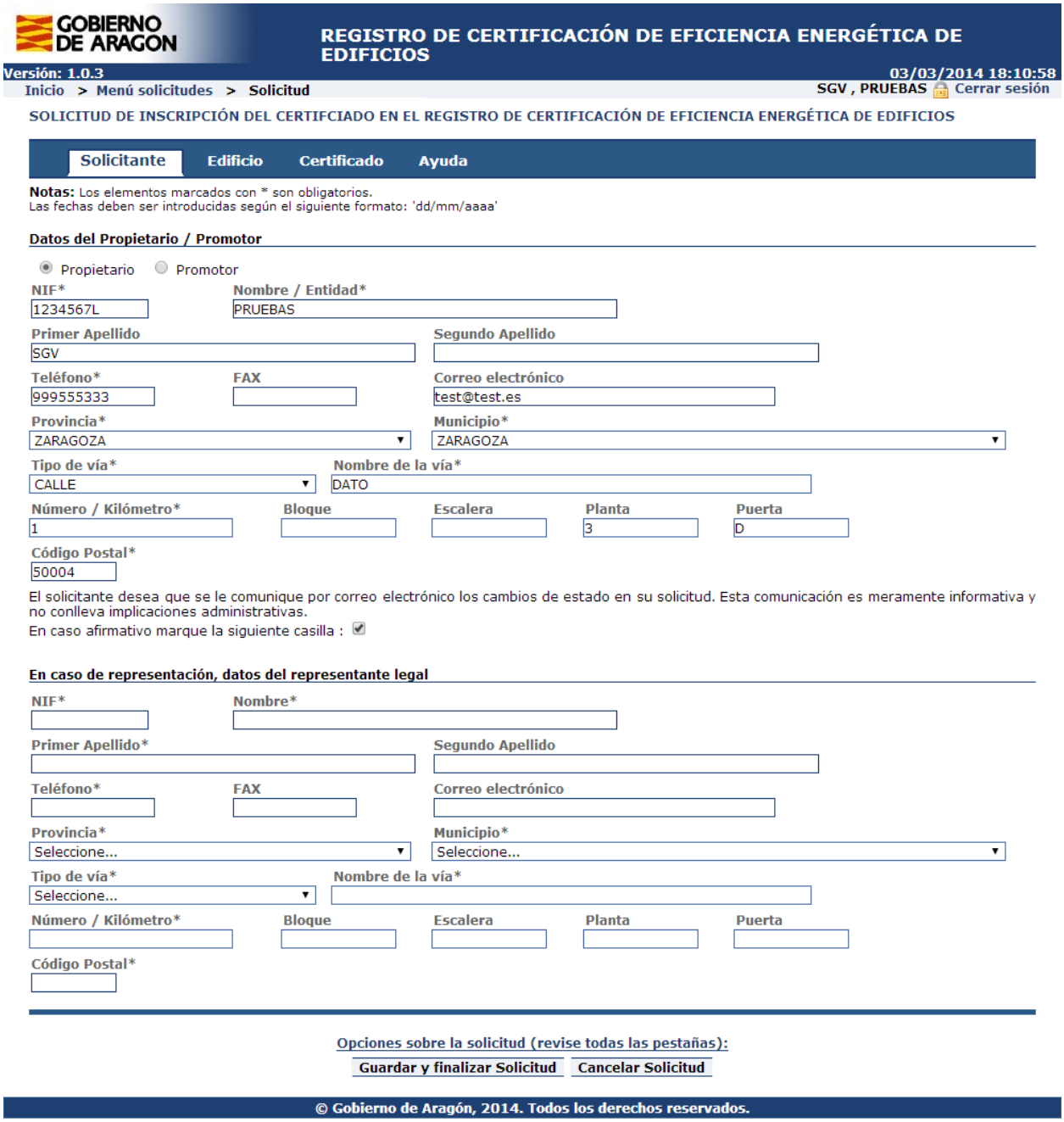
- Realizar nuevas solicitudes 

.
- Cancelar solicitudes Pendientes de Registro .
- Crear una nueva solicitud empleando los datos de una solicitud previa (copiar)

- Generar nuevamente el PDF de una solicitud previa .

3.2 .Solicitud – Solicitante

En esta pantalla solo deben cumplimentar los campos relativos al propietario/promotor (solicitante) y/o del representante, siempre y cuando el usuario no se haya registrado con uno de estos papeles, en cuyo caso ya aparecerán los datos cumplimentados a expensas de que el usuario pueda editarlos y corregirlos en su caso.



Captura de Pantalla 8 - Solicitud – solicitante

3.3 .Solicitud – Edificio

En esta pantalla se deben indicar datos del edificio como son su estado (proyecto, terminado o existente), su uso (vivienda o residencial) y tipo (unifamiliar, bloque completo, vivienda individual en bloque, edificio completo terciario, o local), así como las referencias catastrales objeto de la calificación energética.

Captura de Pantalla 9 - Solicitud – edificio

Para añadir nuevas referencias, cumplimente el campo "**Referencia catastral**" y presione:

Cargar datos de la Ref. Catastral, este botón enlaza con la sede del catastro y si la referencia indicada es única, completará los campos de "**Datos de la referencia catastral seleccionada**", finalmente deberemos presionar el botón Añadir para añadir una línea al listado inferior.

En el caso de que la referencia buscada (esto es, que tenga menos de 20 dígitos, como por ejemplo los solares que tienen 14 dígitos) retorne múltiples resultados, se le mostrará la siguiente ventana:

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
03/03/2014 18:21:50
Inicio > Menú solicitudes > Solicitud
SGV , PRUEBAS Cerrar sesión
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL CERTIFCIADO EN EL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Solicitante
Edificio
Certificado
Ayuda
Seleccionar referencia de la lista
Referencia
Direccion
6834609XM7163D0001GI CL COSO 85 Pl: 00 Pt: 01 Añadir
6834609XM7163D0002HO CL COSO 85 Pl: 01 Pt: 01 Añadir
6834609XM7163D0003JP CL COSO 85 Pl: 02 Pt: A Añadir
6834609XM7163D0004KA CL COSO 85 Pl: 02 Pt: B Añadir
6834609XM7163D0005LS CL COSO 85 Pl: 03 Pt: A Añadir
6834609XM7163D0006BD CL COSO 85 Pl: 03 Pt: B Añadir
6834609XM7163D0007ZF CL COSO 85 Pl: 04 Pt: A Añadir
6834609XM7163D0008XG CL COSO 85 Pl: 04 Pt: B Añadir
6834609XM7163D0009MH CL COSO 85 Pl: 05 Pt: A Añadir
6834609XM7163D0010ZF CL COSO 85 Pl: 05 Pt: B Añadir
6834609XM7163D0011XG CL COSO 85 Pl: 06 Añadir
6834609XM7163D0012MH CL COSO 85 Pl: 07 Añadir
6834609XM7163D0013QJ CL COSO 85 Pl: 08 Añadir
Añadir todas las seleccionadas
Página 1 de 1. 13 elementos.
Urbana
Tipo de vía*
Seleccione...
Nombre de la vía*

Captura de Pantalla 10 - Selección de referencias catastrales

En la cual podrá seleccionar una o varias referencias. Si selecciona una se cargarán los datos en el apartado "**Datos de la referencia catastral seleccionada**", y finalmente deberemos presionar el botón Añadir para añadir una línea al listado inferior. Pero si selecciona varias referencias, las referencias se incorporaran directamente a la lista.

En caso de que no disponga del número de la referencia catastral existe un enlace, a la derecha del botón Cargar datos de la Ref. Catastral, que le dirige a la se del catastro para que pueda buscar allí la o las referencias necesarias.

3.4 .Solicitud – Certificado

Para finalizar, se deben indicar los datos del certificado, el motivo y el tipo de solicitud (nueva inscripción, actualización de datos de un certificado ya inscrito, actualización/renovación, modificación o anulación, en la siguiente pantalla.

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Industria e Innovación

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS

Versión: 1.0.3 04/03/2014 08:24:50

Inicio > Menú solicitudes > Solicitud SGV , PRUEBAS Cerrar sesión

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL CERTIFCIADO EN EL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS

Solicitante | Edificio | Certificado | Ayuda

Notas: Los elementos marcados con * son obligatorios.
Las fechas deben ser introducidas según el siguiente formato: 'dd/mm/aaaa'

Motivo y trámite de inscripción

Motivo*
(•) Alquiler ( ) Compra-Venta ( ) Edificio público > 250m2 ( ) Nueva construcción

Certificado de eficiencia energética de edificios existentes o parte de los mismos *
(•) Inscripción ( ) Actualización de datos ( ) Anulación ( ) Actualización/Renovación ( ) Modificación

Datos del técnico certificador

Titulación habilitante*: Ingeniero Aeronáutico

NIF*: 1234567L
Nombre*: PRUEBAS
Primer Apellido*: SGV
Segundo Apellido:
Teléfono*: 999555333
FAX:
Correo electrónico: victor@sgv.es
Provincia*: ZARAGOZA
Municipio*: ZARAGOZA
Tipo de vía*: CALLE
Nombre de la vía*: CENTRO
Número / Kilómetro*: 6
Bloque:
Escalera:
Planta: 3
Puerta: D
Código Postal*: 50009

Datos de la calificación energética del edificio

Programa reconocido*: Seleccione...
Versión*:
Fecha de emisión*: (dd/mm/aaaa)
Superficie habitable*:
Año edificación*:
Letra Emisiones CO2*: Seleccione...
Emisiones CO2*: (kg CO2/m2 año)
Letra Consumo energía primaria*: Seleccione...
Consumo energía primaria*: (kWh/m2 año)
Existen mejoras propuestas* [ ]
Acreditación cumplimiento RITE* [ ]

Documentos que se adjuntan a esta solicitud

Copia del certificado firmada por el técnico certificador* [x]
Documentación que acredita la representación (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso) [ ]
Archivos informáticos empleados para la calificación energética*
( ) Archivos informáticos y demás información, de acuerdo al artículo 11.2, apartados c) y d).
(•) Se adjuntará declaración responsable de no disponer de estos archivos informáticos, etc.

Opciones sobre la solicitud (revise todas las pestañas):
Guardar y finalizar Solicitud | Cancelar Solicitud

© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 11 - Solicitud certificado

Respecto del apartado "**Documentos que se adjuntan a esta solicitud**", es obligatorio adjuntar una copia del certificado firmada por el técnico certificador, por lo que siempre deberá marcar la casilla.

En el caso, de estar ejerciendo una representación, es obligatorio adjuntar a la solicitud la documentación que acredite dicha representación (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso), por lo que en ese caso, deberá marcar siempre la casilla.

Por último, se deben adjuntar a la solicitud los archivos informáticos empleados para realizar la calificación energética, y marcar la opción. Los archivos se adjuntarán al completar la solicitud.

En el caso de no disponer de dichos archivos deberá marcar la segunda opción "**Se adjuntará declaración responsable de no disponer de estos archivos informáticos, etc.**". En este caso se incluirá automáticamente un modelo de impreso de declaración responsable, ya cumplimentado, al PDF de la solicitud.

3.5 .Solicitud – Ayuda

Existe una última pestaña del formulario Web de solicitud en la que se incluye un texto relativo a "Instrucciones para cumplimentar el formulario de solicitud". Se trata de unas instrucciones para ayudar al usuario en la cumplimentación del formulario Web o, incluso, del formulario en papel. Estas son las instrucciones que aparecen:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE ANEXO II y ANEXO III:

Utilizando el formulario Web se facilita la introducción de datos, autocompletando automáticamente los datos personales de los usuarios registrados, que pueden ser:

- Representantes,

- Propietarios/promotores (solicitantes) y técnicos,

- Representantes y técnicos, o

- Propietarios/promotores (solicitantes)

Asimismo se dan opciones para cumplimentar ciertos campos mediante listas de selección y se exige la cumplimentación de los campos obligatorios, evitando errores a subsanar en el futuro.

Anexo II

Bloque 1. Motivo y trámite de inscripción.

1. Certificado de eficiencia energética: Señalar con una cruz en la casilla de la izquierda, según la opción que corresponda.

a) En caso de nuevas inscripciones marcar: inscripción.

b) En caso de cambio de datos relativos al propietario o promotor de un edificio cuyo certificado está ya inscrito, marcar actualización de datos. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos del Bloque 4 (Datos del Propietario/Promotor), Bloque 5 (Datos del Representante) en su caso, así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente.

c) En caso de que se quieran aportar todas las referencias catastrales de un nuevo edificio cuyo certificado ya está inscrito, ya sea en fase de proyecto, ya sea en fase de edificio

terminado: marcar actualización de datos. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos relativos a estas referencias (Bloque 2, datos identificativos del edificio), así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente (Bloque 1).

d) En caso de no ejecución de un edificio cuyo certificado de proyecto fue inscrito, o bien en caso de desaparición (demolición o derrumbe) de un edificio cuyo certificado fue inscrito, marcar: Anulación. En este caso deberían cumplimentarse solo los datos relativos a estas referencias (Bloque 2, datos identificativos del edificio), así como el código de registro del certificado inscrito correspondiente (Bloque 1).

e) En caso de solicitar inscripción de un certificado relativo a un edificio que ya dispone de un certificado anterior inscrito en el Registro, ya tenga una antigüedad inferior (Actualización) o superior (Renovación) a 10 años, marcar: Actualización/Renovación. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia".

f) En caso de solicitar la inscripción de un certificado de proyecto que modifica o sustituye a otro proyecto, cuyo certificado ya fue inscrito en el Registro, marcar: Modificación. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia".

g) En caso de solicitud de inscripción de la modificación de un certificado de proyecto, de edificio terminado o de edificio existente, tras el procedimiento de control del mismo, marcar: Modificación. En este caso deberán cumplimentarse todos los campos, incluido el "código de certificado de referencia", en su caso.

2. Código de certificado inscrito: indicar código de certificado inscrito en Registro para el caso de Actualización de datos, Anulación, Actualización/Renovación o Modificación de un certificado ya inscrito en el Registro.

3. Motivación del certificado: Señalar con una cruz en la casilla de la izquierda, según la opción que corresponda.

Bloque 2. Datos identificativos del edificio.

1. Referencia catastral: indicar todas las referencias catastrales calificadas energéticamente con el certificado para el cual se solicita la inscripción (o bien que se haya ya inscrito, en caso de solicitud de actualización de datos). En caso de proyectos en los que solo se disponga del solar indicar los 14 dígitos del mismo y, posteriormente, indicar todas las referencias catastrales calificadas mediante la opción de "Actualización de datos". Utilizando el formulario Web al indicar únicamente el o los números de referencia catastral, y subreferencias catastrales en su caso, los datos de dirección, código postal, municipio y provincia se completan automáticamente.

2. Subreferencia catastral: indicar sólo en caso de que existan partes del edificio con usos independientes dentro de una misma referencia catastral. Numerar los distintos usos independientes comenzando por el número 1.

Bloque 4. Datos del Propietario/Promotor.

En caso de que no exista representante, la dirección cumplimentada se tomará como dirección a efectos de notificaciones, en el sentido del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bloque 5. Datos del Representante.

Cumplimentar solo en caso de que proceda.

En caso de que exista un representante (obligatoriamente en caso de personas jurídicas), el mismo debe acreditar que puede ejercer el acto de representación, adjuntando en papel toda la documentación necesaria (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso), en el momento de la presentación de la solicitud, Anexo II y, en su caso, Anexo III, en el Registro de entrada.

La dirección cumplimentada se tomará como dirección a efectos de notificaciones, en el sentido del artículo 59.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bloque 7. Datos de la calificación energética del edificio.

1. Programa reconocido: indicar nombre del programa utilizado, documento reconocido, para la calificación energética. Este es un listado de programas reconocidos, bien actualmente, bien en el pasado:

   - Calener-GT para edificios de gran terciario, nuevos o existentes)
   - Calener-VYP (para edificios de viviendas y pequeño terciario, nuevos o existentes)
   - Procedimiento 1 cálculo simplificado viviendas (solo para edificios nuevos)
   - Procedimiento 2 ce2 calculo simplificado viviendas (solo para edificios nuevos)
   - CES (solo para edificios nuevos)
   - CERMA (solo para viviendas, nuevas o existentes)

- CE3 (solo para edificios existentes)
- CE3X (solo para edificios existentes)

2. Versión: versión de programa reconocido utilizado, que será uno de los que aparecen en el listado del punto anterior u otro que apruebe en el futuro la Secretaría de Estado de Energía.

3. Superficie habitable: expresarla en m^2.

4. Letra de emisiones CO2 y Letra de consumo de energía primaria: Letra que corresponda, según cada caso, de la A a la G.

5. Acreditación cumplimiento RITE: responder sí o no (se recuerda que el documento que acredita el cumplimiento de los requisitos medioambientales exigidos a las instalaciones térmicas figura dentro del contenido mínimo que debe tener el certificado de la eficiencia energética del edificio, de acuerdo al artículo 6.h del Procedimiento básico para la certificación energética de edificios, aprobado por Real Decreto 235/2013, de 5 de abril).

Bloque 8. Documentos que se adjuntan a esta solicitud.

1. Copia del certificado firmada por el técnico certificador: se deberá marcar obligatoriamente en caso de inscripción, actualización/renovación, o modificación. Asimismo, en estos casos, se deberá presentar esta copia en papel, junto a la solicitud (Anexo II) debidamente firmada y, en su caso, la declaración responsable que figura como Anexo III, debidamente firmada siempre por el propietario/promotor, ante el Registro de entrada.

2. Documentación que acredita la representación (poderes notariales, escrituras societarias, autorización firmada por la persona física a la que representa, etc. según el caso): se deberá marcar obligatoriamente en caso de que exista un representante. Asimismo, en estos casos, se deberá presentar esta documentación en papel, junto a la solicitud (Anexo II) debidamente firmada y, en su caso, la declaración responsable que figura como Anexo III, debidamente firmada siempre por el propietario/promotor, ante el Registro de entrada.

3. Archivos informáticos y demás información, según artículo 11.2, apartados c) y d):

a) Según el programa reconocido utilizado, estos son los archivos a aportar

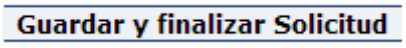
- Programa CE3X: archivos de cálculo (.cex) y resultado (.pdf)

- Programa CE3: Archivos de cálculo (en formato comprimido: comprimir la carpeta generada en C:\Documents\Mis proyectos CE3\"nombre del caso", con el proyecto correspondiente) y resultado (.pdf)
- Programa CALENER VYP: archivos de cálculo (.cte y .xml) y resultado (.pdf)
- Programa CALENER GT: archivos de cálculo (.pd2 y .inp) y resultado (.pdf)
- Programa CERMA: archivos de cálculo (.txt) y resultado (.doc)
- Programa CE2: archivo de cálculo y resultado (.xls)

Utilizando el formulario Web únicamente se adjuntarán electrónicamente en el proceso de cumplimentación de ese formulario. En otro caso deberán adjuntarse a la solicitud en papel, en algún soporte de almacenamiento electrónico (CD, DVD, pen-drive, etc.), en el momento de la presentación en el Registro de entrada.

b) Declaración responsable de no disponer de los archivos informáticos: en caso de no disponer de los archivos antes descritos, deberá cumplimentarse y firmarse, siempre por el propietario/promotor, el Anexo III, entregándose junto a la solicitud (Anexo II) ante el Registro de entrada.

3.6 .Guardar y finalizar

Una vez se han revisado todos los datos de la solicitud y usted esté conforme con ellos, deberá pulsar el botón 

.

Si en el apartado de "**Documentos que se adjuntan a esta solicitud**" archivos informáticos, ha marcado la opción

Se le presentará la siguiente pantalla para adjuntar los archivos.

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
04/03/2014 08:44:58
Inicio > Menú solicitudes > Solicitud
SGV , PRUEBAS Cerrar sesión
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL CERTIFCIADO EN EL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Notas: Los elementos marcados con * son obligatorios.
Las fechas deben ser introducidas según el siguiente formato: 'dd/mm/aaaa'
Adjuntos
Subir archivo informático
Subir adjunto:
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado
Subir archivo seleccionado
Nombre
Tamaño
Acciones
No hay adjuntos subidos.
Opciones sobre la solicitud (revise todas las pestañas):
Guardar y finalizar Solicitud
Cancelar Solicitud
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 12 - Adjuntar archivos

Debe localizar en su equipo los archivos y presionar el botón **Subir archivo seleccionado** .

Recomendamos que para agilizar la subida de los archivos, comprima los archivos en formato .rar ó .zip, puede descargar un compresor gratuito aquí http://7-zip.com.mx/ .

Una vez subido el fichero aparecerá listado, junto con su tamaño.

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
04/03/2014 08:55:31
Inicio > Menú solicitudes > Solicitud
SGV , PRUEBAS Cerrar sesión
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL CERTIFCIADO EN EL REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Notas: Los elementos marcados con * son obligatorios.
Las fechas deben ser introducidas según el siguiente formato: 'dd/mm/aaaa'
Adjuntos
Subir archivo informático
Subir adjunto:
Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado
Subir archivo seleccionado
Nombre
Tamaño
Acciones
Archivos.rar
4498 Kb
Opciones sobre la solicitud (revise todas las pestañas):
Guardar y finalizar Solicitud
Cancelar Solicitud
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 13 - Opciones sobre archivos adjuntos

Si se ha equivocado, puede eliminar el archivo presionando .

Para visualizar / descargar el fichero presione .

Por último deberá volver a presionar el botón

.

En el caso de que no dispusiera de los archivos informáticos y hubiera marcado la opción "**Se adjuntará declaración responsable de no disponer de estos archivos informáticos, etc.**", saltará la pantalla y se procederá directamente a grabar la solicitud.

3.7 . Grabación correcta

Si la grabación se ha realizado correctamente, se le mostrará la siguiente pantalla de confirmación.

GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS
Versión: 1.0.3
04/03/2014 09:02:54
Inicio > Menú solicitudes > Solicitud
SGV , PRUEBAS Cerrar sesión
La solicitud se ha grabado con éxito.
Número de solicitud: 77552049 Guarde este código para poder consultar / modificar la solicitud en un futuro.
Presione el boton 'Descargar PDF' para visualizar la solicitud en formato 'PDF' y obtener una copia impresa de la misma. Se abre en ventana aparte.
Aceptar
Descargar PDF
AVISO:
Esta solicitud sólo será válida una vez que haya sido presentada en el registro correspondiente.
La presentación en el registro se hace con NIF o autorización.
Puede imprimir su solicitud en este mismo instante pulsando el botón que se encuentra más abajo, o bien si desea puede hacerlo más adelante desde la opción de menú Solicitudes.
© Gobierno de Aragón, 2014. Todos los derechos reservados.

Captura de Pantalla 14 - Confirmación de grabación de la solicitud

En esta pantalla se le muestra el código de solicitud asignado, guarde este identificador para poder hacer referencia a dicha solicitud.

Además podrá descargar el PDF de la solicitud pulsando el botón

.

3.8 . Presentación física en Registro de entrada.

Tras la descarga del PDF de solicitud, deberá imprimirlo, firmarlo señalando la localidad donde realizará la presentación física del documento, y presentarlo en Registro de entrada o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.